

1. ชื่อ – นามสกุล นายสุรเดช ประดิษฐ์
2. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนวัยรุ่น สำนักส่งเสริมสุขภาพ
3. เรื่อง งานสารบรรณ เดินหนังสือ
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อน – หลัง
  2. ลงเลขหนังสือ สถานที่ส่ง เรื่อง เวลา วันที่ ส่งตามหน่วยงานต่างๆ ทั้งใน/นอก กระทรวงและรับสำเนากลับมาคืนเจ้าของเรื่อง
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
  1. มีความรู้ระเบียบงานสารบรรณ
  2. รู้จักพิจารณา สังเกตจดจำการใช้ถ้อยคำสำนวนหนังสือราชการต่างๆ
  3. สนใจ ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ทักษะในการทำงาน
  4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานงาน
6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน  
งานสำเร็จไปด้วยดี รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ  
บางครั้งเรื่องหาย บอกว่ายังไม่ได้รับเรื่อง
8. แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ  
พัฒนาต่อโดยการเพิ่มการติดตามอย่างต่อเนื่อง